**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

# КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от «27» октября 2022 года № 82**

Об утверждение порядка исполнения бюджета по расходам Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, передавших полномочия по исполнению бюджетов комитету финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 154, пунктом 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части реализации бюджетных полномочий финансового органа по организации исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, передавших полномочия по исполнению бюджетов комитету финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) исполнения бюджета по расходам бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, передавших полномочия по исполнению бюджетов комитету финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжение комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26 июля 2018 № 49 «Об утверждение порядка исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области по расходам».

3. Отделу учета исполнения бюджета довести настоящее распоряжение до сведения главных распорядителей средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области.

4. Рекомендовать главным распорядителям средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области довести настоящее распоряжение до сведения подведомственных казенных учреждений.

5. Настоящие распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на отношения, возникшие с 01 ноября 2022 года, за исключением второго абзаца подпункта 2.3., который применяется с 01 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Е.В. Брюхова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

комитета финансов администрации

Кировского муниципального района

Ленинградской области

«27» октября 2022 года № 82

(приложение)

ПОРЯДОК

исполнения бюджета по расходам бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, передавших полномочия по исполнению бюджетов комитету финансов администрации Кировского муниципального района

Ленинградской области

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области и бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - местный бюджет) по расходам в условиях открытия и ведения лицевых счетов в комитете финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - комитет финансов).

1.1. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины и понятия:

главный распорядитель средств местного бюджета (далее - главный распорядитель средств), распорядитель средств местного бюджета (далее - распорядитель средств) и получатель средств местного бюджета (далее - получатель средств), администратор источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее - администратор источников), которым в комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами;

уполномоченное лицо - должностное лицо, наделенное официальными полномочиями руководителем комитета финансов на совершение определенных действий;

Информационная система - информационная система «Управление бюджетным процессом Ленинградской области».

В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области.

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств местного бюджета от имени и по поручению клиентов с лицевого счета бюджета с кодом 02, открытого в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - Управление) к казначейскому счету № 03231 «Средства местных бюджетов» (далее - единый счет местного бюджета). Взаимодействие комитета финансов и Управления осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области и комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области лицевого счета комитету финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Перечисление денежных средств местного бюджета осуществляется на основании решения совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района Ленинградской области, городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

1.4. Получатель средств и(или) администратор источников вправе в пределах текущего финансового года вносить изменения в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете получателя средств и(или) лицевом счете администратора источников соответственно.

1.4.1. Внесение изменений в учетные записи осуществляется в следующих случаях:

- при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), Комитета финансов Ленинградской области, комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- при внесении изменений в решение совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись местного бюджета;

- при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации, на основании которого комитетом финансов отражена операция по расходам и(или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету;

- при реорганизации (в части изменения кода главы по ведомственной структуре расходов местного бюджета).

1. Порядок исполнения местных бюджетов по расходам, за исключением операций со средствами, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета Ленинградской области в виде субсидий на софинансирование расходов за счет средств федерального и областного бюджетов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства федерального и областного бюджетов)

2.1. Для осуществления исполнения местного бюджета по расходам получатели средств и главные распорядители (распорядители) средств, выступающие в качестве получателей средств, формируют в Информационной системе электронный документ «Заявка на оплату расходов» (далее - Заявка на расход) с учетом следующих требований:

- в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана;

- правил указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств в расчетных документах, установленных Центральным Банком России и Минфином России;

- в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными комитетом финансов;

 - порядками санкционирования оплаты денежных обязательств, учета бюджетных и денежных обязательств, установленными комитетом финансов.

2.2. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств осуществляет Управление в соответствии с правилами, утвержденными Казначейством России.

Ответственный исполнитель отдела учета исполнения бюджета комитета финансов (далее – отдел учета исполнения бюджета) направляет в Управление посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Автоматизированной системы Федерального казначейства» (далее - СУФД) перечень удаленных клиентов, имеющих право на получение наличных денег со Счетов, открытых территориальному органу Федерального казначейства, подписанный руководителем комитета финансов (уполномоченным лицом), начальником отдела учета исполнения бюджета (уполномоченным лицом).

2.3. Главный распорядитель (распорядитель) средств формирует в Информационной системе электронный документ «Распорядительная заявка» (далее - Распорядительная заявка) из представленных получателями средств и прошедших процедуру санкционирования Заявок на расход в статусе «Нет финансирования», с доведением ее до статуса «Нет финансирования».

Распорядительная заявка распорядителя средств включается главным распорядителем средств в Распорядительную заявку главного распорядителя средств и подлежит обработке до статуса «Нет финансирования».

Распорядительная заявка формируется отдельно на расходы по:

1. оплате труда и начислениям по оплате труда за счет средств местного бюджета;
2. оплате товаров, работ (услуг) и прочим расходам за счет средств местного бюджета;

3) целевым средствам областного бюджета Ленинградской области.

2.4. Перечисление (расходование) денежных средств по платежным документам клиентов осуществляется комитетом финансов в следующем порядке:

- отдел учета исполнения бюджета по документам, указанным в [пункте 2.3](#P82) настоящего Порядка, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 11-30 часов, формирует электронный документ «Уведомления о предельных объемах финансирования», «Распоряжения на перечисление средств по заявкам», обрабатывает их до статуса «Обработка завершена» и создает платежное поручение;

- отдел учета исполнения бюджета формирует по платежным поручениям, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 11-45 часов электронный документ «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» (далее - Распоряжение на перечисление средств) и представляет для согласования руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу);

- отдел учета исполнения бюджета по документам, указанным в [пункте 2.3](#P82) настоящего Порядка, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 14-30 часов (в пятницу или предпраздничный день до 14-00 часов), формирует электронный документ «Уведомления о предельных объемах финансирования», «Распоряжения на перечисление средств по заявкам», обрабатывает их до статуса «Обработка завершена» и создает платежное поручение;

- отдел учета исполнения бюджета формирует по платежным поручениям, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 14-45 часов (в пятницу или предпраздничный день до 14-15 часов) Распоряжение на перечисление средств и представляет для согласования руководителю комитета финансов (уполномоченному лицу);

- в целях эффективного использования финансовых ресурсов руководитель комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о пролонгации срока перечисления средств по отдельным платежным документам до 3 (трех) рабочих дней;

- в Информационной системе Распоряжения на перечисление средств подписываются электронной подписью руководителя комитета финансов (уполномоченного лица), начальника отдела учета исполнения бюджета (уполномоченного лица);

- в СУФД платежные поручения подписываются электронной подписью руководителя комитета финансов (уполномоченного лица), начальника отдела учета исполнения бюджета (уполномоченного лица) в установленном порядке и направляются в Управление.

2.5. При перечислении целевых средств областного бюджета Ленинградской области (подлежащих направлению на включения в ЗОР) Заявка на расход формируется в соответствии с [пунктом 2.1](#P56) настоящего Порядка с указанием сумм по соответствующему источнику средств.

В поле «Назначение платежа» Заявки на расход дополнительно указывается информация в соответствии с требованиями действующего областного законодательства по предоставлению средств из бюджета Ленинградской области.

По каждой Заявке на расход, прошедшей процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, главным распорядителем средств посредством Информационной системы формируется отдельная Распорядительная заявка и обрабатывается до статуса «Нет финансирования».

2.6. Отдел учета исполнения бюджета по целевым средствам областного бюджета Ленинградской области (подлежащих направлению на включения в ЗОР) на основании Распорядительных заявок в статусе «Нет финансирования», сформированных в соответствии с требованиями [пункта](#P74) [2.3](#P82), осуществляет действия в соответствии с [пунктом 2.4](#P91) с учетом следующих особенностей:

- отдел учета исполнения бюджета в Информационной системе по каждой Распорядительной заявке формирует отдельно «Уведомление о предельных объемах» и обрабатывается до статуса «Нет финансирования;

- отдел учета исполнения бюджета в Информационной системе Заявки на расход по целевым средствам областного бюджета Ленинградской области в статусе «На санкционирование» обрабатывает до статуса «Ожидание на включение в ЗОР»;

- после обработки Заявки на расход до статуса «Средства перечислены» и зачисления соответствующей части средств софинансирования на единый счет, отдел учета исполнения бюджета создаёт платежное поручение.

2.7. Комитет финансов, выступающий в качестве клиента при осуществлении операций по исполнению местного бюджета, проводит операции в соответствии с правовым актом, утвержденным комитетом финансов, с учетом общих требований настоящего Порядка.

2.8. В целях внесения изменений в учетные записи операций комитет финансов формирует в Информационной системе электронный документ «[Справка](#P381) по расходам» по форме согласно Приложению № 1 в порядке и сроки, установленные [Приложением №3](#P529) к настоящему Порядку.

**3. Осуществление платежей по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

3.1. Платежи по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляются комитетом финансов от имени и по поручению администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденных решением совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Операции по источникам финансирования дефицита местного бюджета отражаются на едином счете, открытом администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета в комитете финансов.

3.3. Для осуществления исполнения операций по источникам финансирования дефицита местного бюджета отдел учета исполнения бюджета комитета финансов формирует в Информационной системе электронный документ «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» или «Распоряжение на выплату по договору размещения средств» с учетом следующих требований:

- в пределах доведенных бюджетных ассигнований, показателей кассового плана;

- правил указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств в расчетных документах, установленных Центральным Банком России и Минфином России;

- в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными комитетом финансов;

- порядками санкционирования оплаты денежных обязательств, установленными комитетом финансов.

3.4. Отдел учета исполнения бюджета комитета финансов в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными комитетом финансов, формирует платежные поручения и Распоряжения на перечисление средств в соответствии с пунктом 2.3 и осуществляет действия в соответствии с пунктом 2.4.

3.5. В целях внесения изменений в учетные записи операций комитет финансов формирует в Информационной системе электронный документ «[Справка](#P381) по источникам» по форме согласно Приложению № 2 в порядке и сроки, установленные [Приложением №3](#P529) к настоящему Порядку.

**4. Осуществление операций со средствами** **местных бюджетов, источником которых являются Целевые средства федерального и областного бюджетов**

 4.1. Операции со средствами местного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального и областного бюджета, осуществляются с единого счета путем представления комитетом финансов платежных поручений (документов) в Управление.

4.2. Перечисление (расходование) Целевых средств федерального и областного бюджета осуществляется с применением аналитических кодов, присваиваемых Казначейством России в соответствии с установленным Перечнем (далее - Код цели).

4.3. Операции со средствами местных бюджетов, источником которых являются Целевые средства федерального и областного бюджетов, осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных главными распорядителями средств бюджета Ленинградской области в соответствии с порядками, установленными Минфином России и Казначейством России, на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - Лицевой счет с кодом «14»), открытый к казначейскому счету № 3221 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», если иное не установлено требованиями федерального законодательства, с учетом соблюдения доли софинансирования.

Информация о доведенных лимитах бюджетных обязательств и предельных объемах финансирования отражается в выписке из Лицевого счета с кодом 14, предоставляемой комитету финансов Управлением.

4.4. При перечислении Целевых средств федерального и областного бюджета в порядке софинансирования расходов Заявка на расход формируется в соответствии с [пунктом 2.1](#P56) настоящего Порядка с указанием Кода цели, суммы по соответствующему источнику средств.

В поле «Назначение платежа» Заявки на расход дополнительно указывается информация в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства по предоставлению средств из федерального бюджета.

Заявки на расход, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, включаются главным распорядителем средств посредством Информационной системы в Распорядительную заявку по каждому коду цели отдельно и обрабатываются до статуса «Нет финансирования».

4.5. Отдел учета исполнения бюджета на основании Распорядительных заявок в статусе «Нет финансирования», сформированных в соответствии с требованиями пункта [2.3](#P82), осуществляет действия в соответствии с [пунктом 2.4](#P91). с учетом следующих особенностей:

- по каждому Коду цели формируется отдельное Распоряжение на перечисление средств;

- при перечислении денежных средств в рамках исполнения денежных обязательств получателей средств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, предоставляемая из федерального бюджета, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств в Управление представляется отдельное платежное поручение с прикреплением документов, подтверждающих возникновение бюджетных и денежных обязательств.

4.6. Целевые средства федерального и областного бюджета зачисляются Управлением в местный бюджет путем подкрепления суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей средств, в соответствии с порядком, установленным Минфином России и Казначейством России.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО РАСХОДАМ N** | **от** |  |

Приложение № 1

к Порядку исполнения

бюджета по расходам местного бюджета

|  |
| --- |
| Основание: |
| **Бланк расходов** | **Счет для финансирования** | **Бюджетополучатель** | **Бюджетная классификация** | **Финансирование** | **Расход** | **Сумма перечисления** |
| **КФСР** | **КВСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку исполнения бюджета по расходам местного бюджета |
|  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ N** | **от** |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрагент** | **КИ** | **Доп. КИ** | **Код цели** | **Основание** | **Сумма, зачислено** | **Сумма, передано** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к Порядку исполнения

бюджета по расходам

местного бюджета

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИНФОРМАЦИОННОЙ

СИСТЕМЕ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

И(ИЛИ) АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Примечание |
| 1. | Внесение изменений в учетные записи в случае ошибочного указания получателем бюджетных средств в платежном поручении кода бюджетной классификацииВнесение изменений в учетные записи в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесение изменений в решение о бюджете, Сводную бюджетную роспись местного бюджета |
| 1.2. | Формирование и обработка электронного документа «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточняемому коду бюджетной классификации | Отдел составления и исполнения бюджета |  | на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средств;Отдел составления и исполнения бюджета | в день проведения уточнений |  |
| 1.4. | Перерегистрация денежного обязательства | Отдел составления и исполнения бюджета  | в день проведения уточнений |  |
| 1.5. | Формирование и обработка электронного документа «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточненному коду бюджетной классификации | Отдел составления и исполнения бюджета |  | со ссылкой на перерегистрированное бюджетное и денежное обязательство |
| 1.6. | Формирование, обработка «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» до статуса «Отправлен» | Отдел составления и исполнения бюджета | не позднее д 15-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 14-00 часов) дня проведения уточнений |  |
| 1.7. | Выгрузка «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» ф. 0531809 в СУФД в Управление  | Отдел учета исполнения бюджета | не позднее д 16-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 15-00 часов) дня проведения уточнений |  |
| 1.8. | Обработка «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена» | Отдел учета исполнения бюджета | не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |
| 2. | Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита местного бюджета |
| 2.1. | Формирование и обработка электронного документа «Справка по источникам» | Отдел учета исполнения бюджета | не позднее д 15-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 14-00 часов) дня проведения уточнений |  |
| 2.2. | Формирование, обработка выгрузка «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» ф. 0531809 в СУФД в Управление | Отдел учета исполнения бюджета | не позднее д 16-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 15-00 часов) дня проведения уточнений |  |
| 2.3. | Обработка «Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа» ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена» | Отдел учета исполнения бюджета | не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |